

訪問看護重要事項説明書 (介護)

＜令和6年8月1日現在＞

1 訪問看護ステーションが提供するサービスについての相談窓口

電話番号 080-4367-6377

管理者 結城 光

※ ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

2 訪問看護ステーション（名称）の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問看護ステーションたちんぐ
所在地	福島県郡山市御前南6丁目 126 グラシューパーク 101
介護保険指定番号	訪問看護（福島県 0760390591）
サービスを提供する地域	郡山市（湖南町を除く）、須賀川市 （上記地域以外でご希望の方はご相談ください）

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	看護師	1名	0	従事者の管理及び業務の管理を行う 運営規程を遵守させ、教育・業務実施状況の 把握など
看護職員	看護師	2名	1名	訪問による全身状態の把握・ 在宅療養の援助など

※ 管理者は、訪問看護師と兼務

(3) サービスの提供時間帯 通常時間帯； 8：30～17：30

休業日	12月30日～1月3日	定休日	土・日・祝日
-----	-------------	-----	--------

※ 上記の通常時間帯以外でも、御希望の日時がある場合は、御相談下さい。

※ 当訪問看護ステーションは、年間を通して24時間対応ができる体制を設けています。

3 サービス内容

- ・病状、障害、心身の状態の観察
- ・看護（清拭・入浴介助・排泄ケア・ターミナルケア・認知症ケア・栄養管理・健康相談・病状管理・介護相談・指導）
- ・リハビリテーション（入院や寝たきりによる体力低下の予防と改善、日常生活を円滑に行うための練習、住宅改修や福祉用具についてのご相談など）
- ・医師の指示のもとでの医療処置の援助
（経管栄養チューブの管理・気管切開部の処置・人工呼吸器の管理・人工肛門の管理・膀胱留置カテーテルの管理 点滴管理 在宅酸素療法管理 褥瘡（床ずれ）の予防と処置など）

4 利用料金

(1) 基本利用料

項目		内容	基本単位		自己負担 (1割負担)	自己負担 (2割負担)	自己負担 (3割負担)
基本料金	看護職員	訪問看護Ⅰ 1 (20分未満)	314 単位	1 回	314 円	628 円	942 円
		訪問看護Ⅰ 2 (30分未満)	471 単位	1 回	471 円	942 円	1413 円
		訪問看護Ⅰ 3 (60分未満)	823 単位	1 回	823 円	1646 円	2469 円
		訪問看護Ⅰ 4 (90分未満)	1128 単位	1 回	1128 円	2256 円	3384 円
加算料金	(保険内)	初回加算Ⅰ*1	350 単位	初回	350 円	700 円	1050 円
		初回加算Ⅱ*1	300 単位	初回	300 円	600 円	900 円
		退院時共同加算 *2	600 単位	初回	600 円	1200 円	1800 円
		緊急時訪問加算 *3	600 単位	1 月毎	600 円	1200 円	1800 円
		特別管理加算Ⅰ *4	500 単位	1 月毎	500 円	1000 円	1500 円
		特別管理加算Ⅱ *4	250 単位		250 円	500 円	750 円
		ターミナルケア 加算*5	2500 単位	1 回 のみ	2500 円	5000 円	7500 円
		長時間訪問看護 加算*6	300 単位	1 回	300 円	600 円	900 円
		複数名訪問加算 (Ⅰ)*7	看護師等 254 単位	30分 未満 /回	254 円	508 円	762 円
			看護師等 402 単位	30分 以上 /回	402 円	804 円	1206 円
		早朝加算	(6:00~8:00)	25%増			
		夜間加算	(18:00~22:00)	25%増			
		深夜加算	(22:00~6:00)	50%増			
交通費	サービス実施地域郡山市(湖南町を除く)・須賀川市は、無料 実施地域以外は、通常の実施地域境界から片道 1 kmにつき 50 円						
キャンセル料	キャンセル料はいただきませんが、キャンセルが必要な場合は、 すみやかに、ご連絡ください						

* 1 初回加算：新規に訪問看護計画書を作成した方に訪問看護を提供した場合、初回の訪問看護に初回加算Ⅱが算定されます。ただし退院日に指定訪問を行った場合は、初回加算Ⅰが算定されます。（要介護・要支援変更時にも計画変更した場合にも算定されます）

* 2 退院時共同指導加算：入院または入所中の方に対し主治医等と連携し在宅生活での必要な指導を行い、その内容を文書等により提供した場合に加算されます。

* 3 緊急時訪問加算：24時間電話等により利用者、ご家族の相談に対応。必要に応じて緊急時訪問を実施することが可能になります。この場合、その月の1回目の訪問を行った時に加算され緊急の訪問を行った場合には、その都度基本料金がかかります。☆1月の内2回目以降の訪問には早朝・夜間/深夜の加算がつきます。また、看護職員の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制整備を行います。

* 4 特別管理加算Ⅰ：在宅悪性腫瘍患者管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態等である場合加算されます。

特別管理加算Ⅱ：在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等である場合加算されます。

* 5 ターミナルケア加算：「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人と話し合いを行い、利用者本人・家族の意思決定を基本に、他の医療・介護関係者、介護支援専門員等と連携し取り組んだ場合。及び、在宅で死亡した利用者について、死亡日およびその死亡日前14日以内に2回以上訪問し、ターミナルケアを行った場合、死亡月に加算されます。24時間以内に病院施設等での死亡時も要件を満たした場合、加算されます。

* 6 長時間訪問看護加算：特別管理加算の対象の方に1時間30分以上の訪問看護を行った場合加算されます。

* 7 複数名訪問加算（Ⅰ）：利用者の身体的理由等により1人の看護師による訪問が困難と認められる場合、利用者・ご家族の同意を得て同時に2人の看護師等で訪問看護を行った場合に加算されます。

☆急性増悪時に主治医から特別指示書により指示された期間は、介護保険の優先の方も医療保険の適応となります。

（参考）主治医が算定する診療報酬（訪問指示書関係）・訪問看護指示料（1回300点）・特別訪問看護指示書を交付の場合（月1回100点加算）・在宅患者訪問点滴注射管理指導料（100点週1回）

（2）その他

①利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。（サービスの前後に手洗いをさせていただくことをご了承ください）

②事業所の車で訪問しますので、駐車スペースの確保をお願いします。

③保険証や介護保険証（負担割合証含む）を契約時と毎月初回訪問時に確認させていただきます。これらの書類について内容に変更の生じた場合は、必ずお知らせください。

④死亡時の処置時、15,000円いただきます。

⑤訪問看護サービス提供に必要な材料費等がある場合は、実費でいただきます。

⑥料金の支払方法

毎月、当月分の請求書を、翌月10日以降の訪問時に持参します。お支払方法は、現金もしくは、口座振替でお支払いいただきます。

⑦利用者が定期巡回・随時対応型訪問介護看護を契約した場合も訪問看護は継続できますが、利用料金に変更があります。1ヶ月定額料金で、要介護1～4場合 2,961単位、要介護5の場合 3,761単位です。基本料金の他に、サービス提供体制加算、緊急時訪問看護加算や特別管理加算等該当となる加算は算定されます。

5 連帯保証人

①連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

②前項の連帯保証人の負担は、極度額50,000円を限度とします。

③連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者の退所及び利用者または連帯保証人が死亡した時に確定するものとします。

④連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅延なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者全ての債務の額等に関する情報を提供します。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

申し込みの後、当訪問看護ステーション職員がお伺いいたします。

利用開始にあたり契約を結び、主治医の発行する訪問看護指示書を受けて、訪問看護計画を作成し、サービスを開始します。

※担当の介護支援専門員がいる方は、事前に相談の上申し込みください。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当訪問看護ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員体制等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合 ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

・当訪問看護ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為（暴力・ハラスメントを含む）を行った場合、又当訪問看護ステーションが破産した場合、利用者の申し出により、即座にサービスを終了することができます。

・利用者が、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、1ヶ月以内に支払わない場合、又、利用者や家族などから、当訪問看護ステーションや当訪問看護ステーション従業者へ社会通念を逸脱する行為（暴力・ハラスメントなどを含む）を受けた場合などのサービス提供者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) 注意事項

・サービス提供中、職員の怪我やアレルギー対応のため、ペットは繋ぐか別室にお願いします。万が一ペットによる怪我などがあった場合は治療費をお願いすることがあります。また職員滞在中の喫煙はご遠慮いただくか、別室をお願いします。

・緊急時訪問看護では、ご本人の心身の状態や療養上で不安等があるときに連絡をいただき、必要に応じて、予定外訪問させていただきますが、予定訪問対応中や夜間・休日は、訪問対応に至るまでにお時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

・職員への金品等の心付けはお断りしております。

・悪天候、災害発生、交通事故等によっては訪問看護サービスの提供が困難な場合があります。

7 訪問看護ステーションたちんぐの訪問看護サービスの特徴等

(1) 事業の目的

①株式会社 Homecare の開設する、訪問看護ステーションたちんぐが行う訪問看護事業の適正な運営を確保するために、医療保険・介護保険法に基づき、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者や従業者が要支援状態または高齢者等の方に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

①要介護状態になった場合においても、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能回復を目指す。

②事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、介護支援事業所・保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を努める。

(3) サービス利用のために

①看護サービスを提供いたします看護職員は、原則的に受け持ち担当制ではありません。御希望のある場合は、お申し出下さい。

②看護サービスは看護手順や基準に基づきながら、各利用者の個別性を重視して援助いたします。

③職員の資質向上のため、職場内外を問わず、日常的・計画的に研修を行ないます。

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に予測しない容態の変化等があった場合は、主治医、救急隊、親族等、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

9 事故発生時の対応

①利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、主治医、利用者に関わる地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

②利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行ないます。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

10 衛生管理

① 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

② 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね1年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11 業務継続計画の策定

①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12 人権擁護・虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。また身体的拘束は、原則禁止し、緊急時やむを得ない場合においては、詳細な記録を残します。

①虐待防止に関する責任者の選定：管理者 結城 光

②成年後見制度の利用を支援します。

③従業者に対する虐待防止のための委員会開催や研修を実施します。

④サービス提供中に、当該事業所従事者または、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

13 サービス内容に関する相談・苦情について

①当訪問看護ステーションの看護サービスに関する相談、苦情を承ります。担当者が不在の場合は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引継ぎをします。また、文書による苦情・要望にもこたえられるように対応します。営業日、時間外についても、転送電話、留守番電話で対応し、後日速やかに対応します。

事業所窓口・苦情対応責任者 結城 光

電話 024-953-6673 FAX 024-953-6683

②相談・苦情の内容により、必要に応じて主治医や介護支援専門員等と連絡を取り、利用者宅へ伺います。具体的な対応策・再発防止策を提示するとともに、その記録を保管し情報共有に努めます。

③相談・苦情をお寄せいただいたことにより、利用者及び家族等に不利益が生じないことをお約束します。

④当事業所外に、市町村等の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

郡山市保健福祉部介護保険課 電話 024-924-3021

14 提供するサービスの第三者評価の有無
実施しておりません。

15 合意裁判管轄について
サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、株式会社 Homecare の住所
地を管轄する福島地方裁判所郡山支部を第一審査裁判所とさせていただきます。

令和 年 月 日 訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して重要な事項を
文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 福島県郡山市御前南6丁目 126 グラシューパーク 101
株式会社 Homecare 代表取締役 結城 光
訪問看護ステーションたちんぐ
管理者 結城 光

説明者 氏名 _____ 印省略

以上の内容について、事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 氏名 _____ 印省略

署名代筆者

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者に代わって、
その署名を代筆しました。

住所 _____

氏名 _____ 印省略